



TNO-rapport

6506\2010122\sim\stn

**Handleiding RI&E voortgezet onderwijs bij
Arboleider Werkboek
t.b.v. de arbodienst**

Polarisavenue 151
Postbus 718
2130 AS Hoofddorp

www.arbeid.tno.nl

T 023 554 93 93

F 023 554 93 94

Datum	Juli 2001
Auteurs	Jo Simons
Eindredactie	Jos Bus
Met dank aan	Theun Beekhoven (Arbeidsinspectie) Christianne Derikx (Arbo Unie Uden) Jan van Kronenburg (Diensten Vf/Pf) Yolanda Musson (TNO Arbeid) Norbert Pié (QSA) Aarnout van der Werf (Wartburg College)

Alle rechten voorbehouden. Niets uit dit rapport mag worden vermenigvuldigd en/of openbaar gemaakt door middel van druk, fotokopie, microfilm of op welke andere wijze dan ook, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van TNO.

Indien dit rapport in opdracht werd uitgebracht, wordt voor de rechten en verplichtingen van opdrachtgever en opdrachtnemer verwezen naar de Algemene Voorwaarden voor Onderzoeks- opdrachten aan TNO, dan wel de betreffende terzake tussen partijen gesloten overeenkomst. Het ter inzage geven van het TNO-rapport aan direct belanghebbenden is toegestaan.

© 2001 TNO

TNO ARBEID
BIBLIOTHEEK
POSTBUS 718
2130 AS HOOFDDORP
TEL. 023-5549 468

NR. 50290
plaats 68-293

Inhoudsopgave

1	Inleiding	3
1.1	Het Werkboek en de RI&E	3
1.2	Opbouw Arboleider	4
1.3	Totstandkoming Arboleider en handleiding	4
1.4	RI&E-instrument	5
1.5	Stappenschema RI&E-traject	5
1.6	RI&E-werkdocumenten in Arboleider Werkboek	7
1.7	Leeswijzer	9
2	Initiatief en voorbereiding	10
2.1	Initiatief voor uitvoering RI&E	10
2.2	Vorbereiding intakegesprek	11
3	Intakegesprek, offerte en besluitvorming	13
3.1	Intakegesprek voeren	13
3.2	Afspraken over uitvoering RI&E	14
3.3	Afspraken over rapportage	14
3.4	Afspraken over toetsing en terugrapportage	15
3.5	Offerte en besluitvorming	15
4	Toetsing RI&E door arbodienst	16
4.1	Uitgangspunten	16
4.2	Beoordelingsschema en aandachtspunten bedrijfsbezoek	17
5	Bijlagen	18
5.1	Lijst van gebruikte afkortingen	18
5.2	Wettelijke normen	18
5.3	Mogelijke vervolgactiviteiten	24
5.4	Financiering van maatregelen	26
5.5	Vergelijkingscijfers ziekteverzuim	28

1 Inleiding

De Arboret verplicht onderwijsinstellingen arboreleid te formuleren en uit te voeren. Dat beleid moet mede gebaseerd zijn op een inventarisatie en evaluatie van de veiligheids-, gezondheids- en welzijnsrisico's. Een risico-inventarisatie en -evaluatie, kortweg RI&E. Deze handleiding is bedoeld als ondersteuning voor arbodiensten in hun begeleidende rol bij de uitvoering van de RI&E.

Met het Arboreider Werkboek kunnen scholen voor voortgezet onderwijs met ondersteuning van de arbodienst een RI&E uitvoeren. Het Werkboek bestaat ondermeer uit werkdocumenten waarmee de taakverdeling tussen school en arbodienst is vast te leggen. Het Werkboek bevat ook een format voor de toetsing van de RI&E door de arbodienst. Het Arboreider Werkboek in combinatie met deze handleiding voor de arbodienst vervangt de ASV-RIE uit 1998.

Deze handleiding is bedoeld als ondersteuning voor arbodiensten in hun begeleidende rol bij de uitvoering van de RI&E.

U treft hierin aan een toelichting bij de inhoud van het Arboreider Werkboek en een stappenplan voor de arbodienst voor het uitvoeren, begeleiden en toetsen van de RI&E. Uitgangspunt is dat de directie van de school verantwoordelijk is voor het totstandkomen van de RI&E. Vanuit deze verantwoordelijkheid kunnen taken worden gedelegeerd aan de arbocoördinator, de arbowerkgroep of arbocommissie. Maar ook de arbodienst kan bepaalde werkzaamheden uitvoeren.

1.1 Het Werkboek en de RI&E

Het Arboreider Werkboek bevat acht werkdocumenten waarmee de school de RI&E kan uitvoeren. Dat wil zeggen: inclusief prioritering van knelpunten, opstellen van een Plan van aanpak en rapportage aan de arbodienst. Als de school zelf de RI&E uitvoert moet ze vooraf duidelijke afspraken maken met de arbodienst. Om die afspraken vorm te geven is in het Werkboek een apart werkdocument opgenomen: 'Afspraken over de RI&E met de arbodienst'. Arbodienst en school kunnen dat document gezamenlijk invullen. Als de RI&E is uitgevoerd moet de school een rapportageformulier voor de arbodienst invullen. Daarmee krijgt de arbodienst inzicht in het proces en het resultaat van de RI&E. Met die rapportage kan de Arbodienst, eventueel na aanvullende informatie door een schoolbezoek, de toetsing uitvoeren en de school daarover informeren. Doel van deze handelwijze:

- Inzicht in risico's voor veiligheid, gezondheid en welzijn van leerlingen en personeel.
- Een goed onderbouwd Plan van aanpak om de risico's te beheersen.
- Een positief oordeel van de arbodienst over de volledigheid en betrouwbaarheid van de RI&E. En toepassing van actuele inzichten op het terrein van veiligheid, gezondheid en welzijn.
- Een passend advies van de arbodienst aan de school over de prioriteiten en de te nemen maatregelen.

1.2 Opbouw Arboleider

De Arboleider bestaat uit een Handboek en een Werkboek. Het Arboleider Handboek biedt de school een theoretisch kader aan de hand van de 5W's: Willen, Weten, Wegen, Werken, Waken. Met dat kader kan de school haar arbo- en verzuimbeleid gestalte geven. Het Werkboek bevat hulpmiddelen, de werkdocumenten, om de uitvoering van het arbo- en verzuimbeleid te vergemakkelijken. Met de bijgeleverde interactieve cd-rom kan de school de werkdocumenten bewerken, vermenigvuldigen en eventueel aanpassen. Het Werkboek bestaat uit drie gedeelten:

Deel A: Hulpmiddelen om het arbo- en verzuimbeleid vorm te geven.

Deel B: Instrument om de RI&E uit te voeren.

Deel C: Hulpmiddelen om het arbozorgsysteem te verdiepen en te onderhouden.

Met de RI&E-werkdocumenten in het Werkboek kan de school een complete inventarisatie uitvoeren. Onderdelen die hierin aan bod komen:

1. Verzuim
2. Veiligheid en gezondheid
3. Welzijn
4. Agressie, geweld en seksuele intimidatie
5. Bedrijfs hulpverlening

De controlelijsten 'Veiligheid en gezondheid' bevatten verschillende inventarisatielijsten waarmee de diverse ruimtes in het schoolgebouw kunnen worden geïnspecteerd: lokalen, werkruimtes, algemene ruimtes, schoolterrein en de directe omgeving.

1.3 Totstandkoming Arboleider en handleiding

De nieuwe versie van de Arboleider is totstandgekomen onder leiding van een begeleidingscommissie. De commissie bestond uit vertegenwoordigers van scholen en arbodiensten, de opdrachtgever (Diensten Vf/Pf), de ontwikkelaar van het instrument (TNO Arbeid) en de vormgever van de cd-Rom (QSA).

Voor de opzet van het Arboleider Handboek en Werkboek is het model van de Arbomeester gebruikt. Dat is een soortgelijk instrument voor het primair onderwijs. Het voortgezet onderwijs heeft een complexere en uitgebreidere organisatie en dito risico's. Vandaar is de Arboleider veel omvangrijker. Dit geldt met name voor de controlelijsten 'Veiligheid en gezondheid'. Ze zijn naar opzet en inhoud nagenoeg gelijk aan de vorige ASV-Controlelijsten. Enkele aanvullingen en wijzigingen zijn aangebracht vanwege voortschrijdend inzicht in risico's en aanpassing aan nieuwe wettelijke normen.

Deze handleiding voor de arbodienst is een aanpassing van de vorige handleiding bij de ASV-RIE. Alle onderdelen die betrekking hadden op de uitvoering van de RI&E door de arbodienst zijn eruit gehaald. Die bevinden zich nu in het Arboleider Werkboek. Wanneer de school besluit de uitvoering van de RI&E volledig aan de arbodienst uit te besteden, kan de arbodienst daarvoor de werkdocumenten uit het Werkboek gebruiken. Deze nieuwe handleiding vormt een samenhangend geheel met het Arboleider Werkboek en dient als zodanig gebruikt te worden.

1.4 RI&E-instrument

De inhoud van de werkdocumenten en de rapportage aan de arbodienst zijn afgestemd op de wettelijke eisen die aan de RI&E worden gesteld. Dit wil uiteraard niet zeggen dat de onderwijsinstelling door de Arboleider toe te passen in alle gevallen aan de RI&E-verplichting heeft voldaan. De arbodienst dient te beoordelen of voor alle aspecten van veiligheid, gezondheid en welzijn voldoende duidelijk is geworden of er *wel of geen knelpunten* bestaan. Een voorwaarde is dat de lijsten volledig zijn ingevuld en de antwoorden betrouwbaar en duidelijk zijn. In sommige gevallen zal uit de gegevens die met de RI&E-werkdocumenten zijn verkregen, niet duidelijk worden in welke mate bepaalde knelpunten aanwezig zijn. In dat geval kan aanvullend onderzoek (bijvoorbeeld een School Welzijns Onderzoek) nodig zijn om aan de RI&E-verplichting te voldoen. Maar ook zal het soms nodig zijn om klachten, bijvoorbeeld over temperatuur, ventilatie of geluidshinder, nader te onderzoeken om objectief te bepalen of er sprake is van een knelpunt. Daarnaast bestaat voor een aantal risico-gebieden aparte inventarisatie-verplichtingen. Namelijk voor biologische agentia, fysieke belasting, geluid, straling, toxische stoffen, beeldschermen en gevaren die door het gebruik van persoonlijke beschermingsmiddelen zijn te vermijden.

Samenvattend komt het erop neer dat een instelling voor voortgezet onderwijs met de toepassing van de RI&E-werkdocumenten uit de Arboleider aan de RI&E-verplichting heeft voldaan, mits:

- De bij de inventarisatie betrokken personeelsleden in staat zijn een oordeel uit te spreken over het bestaan van (welzijns)knelpunten bij het personeel.
- De vragen uit de controlelijsten open en eerlijk zijn beantwoord en de rondgang gedegen is uitgevoerd.
- Uit de inventarisatie met de Arboleider is gebleken dat geen extra risico's bestaan voor de gebieden waarvoor een aparte inventarisatieverplichting geldt. Namelijk: jeugdigen, zwangeren, gevaarlijke stoffen, kankerverwekkende stoffen, asbest, lood, biologische agentia, fysieke belasting, beeldschermen, geluid en persoonlijke beschermingsmiddelen.

1.5 Stappenschema RI&E-traject

De uitvoering van de RI&E wordt bepaald in goed overleg tussen onderwijsinstelling en arbodienst. In dit overleg staan vier hoofdvragen centraal:

1. Wat is de aanleiding voor de uitvoering van de RI&E
2. Welke controlelijsten moeten worden gebruikt en in welke locaties, sectoren en personeelsgeledingen moet geïnventariseerd worden?
3. Welke personen vanuit de onderwijsinstelling en vanuit de arbodienst worden betrokken bij de uitvoering van de RI&E?
4. Welke concrete afspraken over dienstverlening en wederzijdse inzet maken arbodienst en onderwijsinstelling?

Volgens de Arboret is (de werkgever in) de onderwijsinstelling verantwoordelijk om aan de RI&E-verplichting te voldoen. De werkgever moet zich bij de uitvoering van de RI&E laten bijstaan door een gecertificeerde arbodienst (Arboret artikel 5 en 14).

Onderstaand stappenschema is bedoeld om zowel het overleg tussen onderwijsinstelling en arbodienst als de uitvoering van de RI&E te ondersteunen. Het staat arbodienst en onderwijsinstelling uiteraard vrij om van dit schema af te wijken.

Stappenschema

1) Initiatief

- a) Onderwijsinstelling neemt contact op met arbodienst:
 - i) Aanleiding en specifiek doel RI&E.
 - ii) Onderwijsinstelling en arbodienst maken afspraken over uitwisselen van gegevens voorafgaand aan het intakegesprek..
- b) Onderwijsinstelling en arbodienst spreken een datum af voor het intakegesprek:
 - i) Gesprekspartners vanuit de onderwijsinstelling (bij voorkeur vertegenwoordigers van (centrale) directie + (P)MR + arbocoördinator).
 - ii) Gesprekspartner(s) vanuit de arbodienst.

2) Voorbereiding:

- a) Natrekken van gegevens die de arbodienst over de onderwijsinstelling heeft (onder andere verzuimcijfers, contract en uitgevoerde activiteiten).
- b) Invullen gegevens van de onderwijsinstelling over de organisatie, aanleiding en gegevens uit vorige RI&E's: in werkdocument 5 Arboleider.

3) Intakegesprek

- a) Introductie en kennismaking.
- b) Uitwisseling van informatie aan de hand van werkdocument 5 Arboleider.
- c) Afspreken wie welke controlelijsten invult.
- d) Afspraken over de rondgang.
- e) Afspreken welke disciplines de arbodienst inzet.
- f) Afspraken over toezenden ingevulde lijsten en rapportage van onderwijsinstelling aan arbodienst.
- g) Afspraken over toetsing en terugrapportage door de arbodienst aan de onderwijsinstelling.
 - i) Resultaten inventarisatie.
 - ii) Risico-evaluatie.
 - iii) Advies over maatregelen.
 - iv) Kwaliteitsoordeel RI&E.
 - v) Deelnemers aan de gesprekken bij de toetsing.
- h) Afspraken over opstellen Plan van aanpak.
- i) Afspraken over ondersteuning arbodienst bij uitvoeren Plan van aanpak.
- j) Afspraken over evaluatie voortgang Plan van aanpak..

4) Offerte en besluitvorming

- a) Arbodienst stelt offerte op aan de hand van tijdens de intake gemaakte afspraken.
- b) Besluitvorming door de onderwijsinstelling.

5) Start en uitvoering

- a) Uitvoering inventarisatie conform afspraken (werkdocumenten 6 t/m 10).
- b) Prioritering knelpunten (werkdocument 11).
- c) Opstellen Plan van aanpak (werkdocument 12).
- d) Opstellen rapportage aan de arbodienst (werkdocument 13).
- e) Opsturen ingevulde controlelijsten + rapportage(s) rondgang(en) van onderwijsinstelling aan arbodienst.

6) Toetsing RI&E door de Arbodienst

- a) Interpretatie van de rapportage door de arbodienst.
- b) Controle op kritische punten van de rondgang door de arbodienst.
- c) Gesprek(ken).

- 7) **Terugrapportage door de Arbodienst**
 - a) Algemene indruk van de RI&E.
 - b) Oordeel over de vastgestelde risico's.
 - c) Oordeel over de evaluatie van de risico's.
 - d) Oordeel over de prioritering van de aanpak van risico's.
 - e) Suggesties voor het Plan van aanpak.
 - f) Kwaliteitsoordeel RI&E:
 - i) Volledigheid.
 - ii) Betrouwbaarheid.
 - iii) Verwerking van actuele inzichten in veiligheid, gezondheid en welzijn.
 - g) Advies over de te nemen maatregelen.

1.6 RI&E-werkdocumenten in Arboleider Werkboek

Onderstaand schema geeft een overzicht van de werkdocumenten die in de verschillende stappen van het RI&E-traject kunnen worden ingezet.

- 1) Voorbereiding, intake, offerte en besluitvorming.
 - a) Afspraken over de RI&E met de arbodienst (werkdocument 5)
- 2) Uitvoering RI&E door de school.
 - a) Controlelijst 'Verzuim' (werkdocument 6)
 - b) Controlelijsten 'Veiligheid en gezondheid'* (werkdocument 7)
 - c) Controlelijst 'Welzijn' (werkdocument 8)
 - d) Controlelijst 'Agressie, geweld en seksuele intimidatie' (werkdocument 9)
 - e) Controlelijst 'Bedrijfshulpverlening' (werkdocument 10)
 - f) Prioriteitstelling (werkdocument 11)
 - g) Plan van aanpak (werkdocument 12)
 - h) Rapportage aan arbodienst (werkdocument 13)
- 3) Toetsing RI&E door de arbodienst (bijlage bij werkdocument 5)
- 4) Terugrapportage door de arbodienst (werkdocument 13)

*** Indeling Controlelijsten 'Veiligheid en gezondheid':**

- I Controlelijst Algemeen (gebouw, schoolterrein, algemene ruimtes en theorielokalen)
- II Vaklokalen onderbouw en tweede fase
 - RP1 Gymnastiek
 - RP2 Handvaardigheid, techniek, textiele werkvormen en tekenen
 - RP3 Natuurkunde, biologie, algemene natuurwetenschappen
 - RP4 Scheikunde
 - RP5 Verzorging
- III Praktijklokalen vmbo
 - RB1 Algemene inrichtingsaspecten van praktijklokalen vmbo en werkplaatsen
 - RB2 Werken met beeldschermen
 - RB3 Machines, installaties, gereedschappen, elektriciteit
 - RB4 Geluid, lawaai
 - RB5 Blootstelling aan gevaarlijke stoffen
 - RB6 Opslag van gevaarlijke stoffen

RB7 Straling

Bij de controlelijsten voor de praktijklokalen dient de school zelf lijsten op maat te maken. Immers: de inrichting van de praktijklokalen en de inhoud van de lesprogramma's kan van school tot school verschillen. Onderstaand overzicht geeft een algemene indeling waarmee de school zelf controlelijsten kan samenstellen.

Overzicht sectoren, lokalen: controlelijsten RB 1 t/m 7

Controlelijsten →	RB1	RB2	RB3	RB4	RB5	RB6	RB7
Sector							
Vakken/lokaal							
↓							
A Zorg en Welzijn							
Leskeuken	x		x	x	x	x	
Restaurant	x		x				
Gezondheidskunde	x						
Uiterlijke Verzorging	x		x		x	x	
ICT-voorzieningen		x					
B Techniek							
B1 Bouw							
Timmeren	x		x	x	x	x	
Metselen	x		x	x	x	x	
Schilderen	x		x		x	x	
Machinale houtbewerking	x	x	x	x	x	x	
B2 Metaal, elektro, installatietechniek, voertuigentechniek, grafische techniek							
Elektrotechniek	x	x	x				
Meetlokaal	x	x	x				
Laslokaal	x	x	x	x	x	x	x
Installatietechniek	x	x	x	x	x	x	
Mechanische techniek	x	x	x	x	x	x	
Voertuigentechniek	x	x	x	x	x	x	x
Grafische techniek	x	x	x	x	x	x	x
C Economie							
Informatieverwerking	x	x					
Kantoorpraktijk	x	x					
Verkooppraktijk	x	x					
Consumptieve technieken	x		x	x	x	x	
D Landbouw							
Groenvoorziening	x		x	x	x	x	
Plantenteelt	x		x		x	x	
Bloemschikken	x		x		x	x	
Agrarische Techniek	x	x	x	x	x	x	x
Dierhouderij	x	x	x	x	x	x	
E Werkplaatsen OOP							
Technische dienst, onderhoudsdienst	x		x	x	x	x	x
Huishoudelijke dienst	x		x	x	x	x	
Conciërgerie	x		x	x	x	x	
Reproruimte	x		x	x	x	x	x
Bibliotheek, informatheek	x	x		x			
Systeembeheer	x	x	x				

1.7 Leeswijzer

In hoofdstuk twee tot en met vier van deze handleiding worden de stappen van het RI&E-traject beschreven. Bijlage 1 bevat een lijst van gebruikte afkortingen. Bijlage 2 geeft verwijzingen naar wettelijke normen bij de onderwerpen in de controlelijsten 'Veiligheid en gezondheid'. In bijlage 3 treft u suggesties voor vervolgactiviteiten. Bijlage 4 bevat informatie over de financiering van maatregelen. Bijlage 5 geeft landelijke vergelijkingsgegevens voor het ziekteverzuim.

2 Initiatief en voorbereiding

1. **Initiatief**
 - Onderwijsinstelling neemt contact op met arbodienst:
 - Aanleiding en specifiek doel RI&E.
 - Afspraken over uitwisselen van gegevens voorafgaand aan het intakegesprek.
 - Onderwijsinstelling en arbodienst spreken een datum af voor het intakegesprek:
 - Gesprekspartners vanuit de onderwijsinstelling (bij voorkeur vertegenwoordigers van (centrale) directie of college van bestuur + (P)MR + arbocoördinator).
 - Gesprekspartner(s) vanuit de arbodienst.
 - Onderwijsinstelling en arbodienst spreken af welk bedrag in rekening zal worden gebracht voor de voorbereiding en de intake.
2. **Vorbereiding**
 - Natrekken van de gegevens die de arbodienst over de onderwijsinstelling heeft (onder andere. verzuimcijfers, contract en uitgevoerde activiteiten).
 - Invullen gegevens van de onderwijsinstelling over de organisatie, aanleiding en gegevens uit vorige RI&E's in werkdocument 5 Arboleider.

2.1 Initiatief voor uitvoering RI&E

In principe neemt de onderwijsinstelling het initiatief tot uitvoer van de RI&E. Vaak is de (centrale) directie de geleding waar die bevoegdheid berust. Eventueel kan die bevoegdheid ook gedelegeerd zijn aan de arbocoördinator. In ieder geval dient de partij die het contract met de arbodienst heeft ondertekend - (centrale) directie, bestuur of bevoegd gezag - op de hoogte gebracht te worden van het besluit tot uitvoering van de RI&E en de gewenste ondersteuning door de arbodienst.

De taakverdeling tussen school en arbodienst is een glijdende schaal. In het ene uiterste voert de school de RI&E helemaal zelf uit en legt het eindresultaat ter toetsing voor aan de arbodienst. In het andere uiterste besteedt de school de uitvoering van de RI&E helemaal uit aan de arbodienst. Maar aan het uitbesteden zijn wel grenzen. Op z'n minst zal de school het concept-Plan van aanpak, of de voorzet daartoe van de arbodienst, in definitieve vorm moeten accorderen. En zich aan de uitvoering ervan moeten commiteren. Hoe dan ook, het resultaat van de onderhandeling tussen de directie van school en arbodienst is een afspraak over wie welk deel van de RI&E-werkzaamheden uitvoert.

De (P)MR dient een exemplaar van de (gewijzigde) RI&E te ontvangen. Ook moet de werkgever voorafgaand aan de jaarlijkse rapportage van het Plan van aanpak overleggen met de (P)MR (Arbowet artikel 5). Daarbij komt in ieder geval aan de orde in hoeverre de RI&E nog actueel is. Ook vanwege haar wettelijke bevoegdheden is het wenselijk de (P)MR of een vertegenwoordiging reeds in de initiatief-fase te betrekken bij het overleg over de uitvoering van de RI&E. Of haar op zijn minst te informeren.

Meestal is de arbowettelijke plicht de aanleiding voor het (laten) uitvoeren van een RI&E. Er kunnen echter ook andere aanleidingen zijn om (onderdelen van) de RI&E-werkdocumenten te gebruiken, zoals:

- Een hoog ziekteverzuim binnen de onderwijsinstelling.
- Behoeftte aan informatie bij het voeren van een goed arbobeleid.
- Belangrijke veranderingen binnen de onderwijsinstelling die van invloed kunnen zijn op de arbeidsomstandigheden. Bijvoorbeeld een fusie of het betrekken van een nieuw gebouw.
- Algemene klachten van het personeel over de arbeidsomstandigheden in de onderwijsinstelling (bij specifieke klachten is het beter een gericht instrument in te zetten).

In het eerste (telefonische) contact kan de arbocoördinator of het directielid van de school informatie verstrekken over aanleiding en doelen van de RI&E. Een handig hulpmiddel daarbij is werkdocument 5 uit het Arboleider Werkboek. Dit document kan ook als intakelijst fungeren tijdens het daarop volgende gesprek met de arbodienst. Als de school al een langlopend cont(r)act met de arbodienst heeft, zal ook de dienst al gegevens hebben en voor het intake-gesprek kunnen verzamelen. Het is dan ook reëel dat de arbodienst deze voorbereidingskosten in rekening brengt. Ongeacht het feit of ze daadwerkelijk opdracht krijgt de RI&E uit te voeren.

Tenslotte zal het gesprek worden afgerond met een afspraak voor een intakegesprek. Daarbij wordt vastgesteld wie van beide kanten de gesprekspartners zullen zijn. Ook wordt afgesproken welke wederzijdse gegevens nodig zijn ter voorbereiding van het intakegesprek en op welke termijn ze zullen worden opgestuurd.

2.2 Voorbereiding intakegesprek

Om het intakegesprek zo efficiënt mogelijk te laten verlopen kan de arbo-adviseur voorafgaand aan het gesprek een aantal gegevens over de onderwijsinstelling noteren. De volgende vragen uit werkdocument 5 kunnen daarbij dienst doen: 0.1 t/m 0.4, 1.1, 1.2 en 2.1.

Door deze vragen te beantwoorden beschikt de arbodienst vóór het intakegesprek over informatie over de volgende onderwerpen:

- De onderwijsvorm(en) die de instelling verzorgt.
- De indeling van de instelling in gebouwen en sectoren.
- Het organisatieschema van de instelling.
- Op handen zijnde ontwikkelingen met consequenties voor personeel en arbeidsomstandigheden (bijvoorbeeld reorganisatie, fusie, leerlingenverloop of nieuwbouw).
- Eerder uitgevoerde RI&E's en onderzoek naar knelpunten in de arbeidsomstandigheden.
- De gewenste omvang van de RI&E

Daarnaast kunt u zelf de gegevens verzamelen die de arbodienst reeds over de school heeft.

Het is belangrijk dat u als arbo-adviseur tijdens het intakegesprek duidelijk aangeeft wat u van de school verwacht rond rapportage van de RI&E-gegevens. Werkdocument 13 kan hierbij behulpzaam zijn. Wij raden u aan dit ter voorbereiding door te nemen en eventueel aan te vullen met nadere specificaties die u zelf verlangt voor de rapportage van de school.

De volgende checklist kunt u gebruiken voor het verzamelen van gegevens die reeds bij de school en/of de arbodienst bekend zijn. Als u de verzamelde gegevens voor het gesprek bestudeert, bespoedigt dat de intakeprocedure. Dit voordeel is ook te bereiken door aan de school te vragen vooraf het ingevulde werkdocument 5 op te sturen.

Checklist documenten voor intake:

- Deels door de school ingevuld werkdocument 5.
- Naam en adresgegevens van de school en de arbodienst.
- Aantal gebouwen en sectoren.
- Organisatieschema van de school.
- Arbobeleidsplan.
- Overzicht taken en verantwoordelijkheden op het terrein van arbeidsomstandigheden.
- Organisatie van de risico-inventarisatie en -evaluatie.
- Resultaten van eerder uitgevoerde RI&E's.
- Contract met de arbodienst.
- Ziekteverzuimbeleid.
- Ziek- en herstelmeldingsprocedure.
- Verzuimcijfers van de afgelopen vier (school)jaren.
- Personeelsbeleidsplan.
- Deels door de arbodienst ingevuld werkdocument 13.

3 Intakegesprek, offerte en besluitvorming

<p>3. Intakegesprek</p> <ul style="list-style-type: none"> • Introductie en kennismaking. • Uitwisseling van informatie aan de hand van werkdocument 5 Arboleider. • Afspreken wie welke controlelijsten invult. • Afspraken over. de rondgang. • Afspreken welke disciplines de arbodienst inzet. • Afspraken over toezenden ingevulde lijsten + rapportage door de school aan de arbodienst. • Afspraken over toetsing en terugrapportage door de arbodienst aan de school. <ul style="list-style-type: none"> ▪ Resultaten inventarisatie ▪ Risico-evaluatie ▪ Advies over maatregelen ▪ Kwaliteitsoordeel RI&E ▪ Deelnemers aan de gesprekken bij de toetsing • Afspraken over opstellen Plan van aanpak.. • Afspraken over ondersteuning arbodienst bij uitvoeren Plan van aanpak. • Afspraken over evaluatie voortgang Plan van aanpak. <p>4. Offerte en besluitvorming</p> <ul style="list-style-type: none"> • Arbodienst stelt offerte op, aan de hand van tijdens intake gemaakte afspraken. • Besluitvorming door onderwijsinstelling.

3.1 Intakegesprek voeren

Het belangrijkste doel van het intakegesprek is het bevestigen of verkrijgen van duidelijkheid over de uitvoering van de RI&E en de toetsing daarvan door de arbodienst.

Om dat te bereiken is het van belang, na de introductie en kennismaking, elkaar wederzijds goed te informeren over de vereiste kwaliteit van de RI&E. Over de verwachtingen rond de onderlinge samenwerking, de wederzijds te verstrekken informatie, de termijnen waarbinnen de rapportages zullen worden opgestuurd en de werkzaamheden die van de arbodienst worden gevraagd. Als blijkt dat de gesprekspartners nog niet volledig geïnformeerd zijn over de achtergronden en de bedoeling van de RI&E, dan kan deze informatie alsnog uitgewisseld worden.

Vervolgens kunnen de gesprekspartners de al verzamelde gegevens controleren en de nog niet ingevulde vragen beantwoorden. De belangrijkste keuzes die aan het eind van het intakegesprek moeten worden gemaakt, zijn:

- Wie moet welke controlelijsten invullen?
- Hoe wordt de inventarisatie van welzijnsknelpunten uitgevoerd?
- Hoe wordt de rondgang, eventueel per locatie, georganiseerd?
- Welke disciplines van de arbodienst worden bij de RI&E betrokken?
- Hoe rapporteert de school de resultaten van de RI&E aan de arbodienst?
- Welke onderdelen van de RI&E neemt de arbodienst voor zijn rekening en welke de school?

1. Wie zorgt voor de voortgangs- en kwaliteitsbewaking van de RI&E?
2. Wat zijn de financiële en organisatorische consequenties van bovengenoemde keuzes?
3. Hoe ziet het tijdpad eruit?

3.2 Afspraken over uitvoering RI&E

Wat betreft de afspraken over de uitvoering van de RI&E staan twee aspecten centraal. In de eerste plaats moet de school zelf zorgen voor een goede interne taakverdeling bij de inventarisatie van alle risico's. De toelichting bij de werkdocumenten bevat daarvoor diverse tips.

In de tweede plaats moeten er heldere afspraken worden gemaakt over de gevraagde ondersteuning van de arbodienst. Werkdocument 5 reikt daarvoor een aantal mogelijkheden aan. Uiteraard staat het de school vrij daarin haar eigen keuzes te maken. Het is echter wel belangrijk een goed inzicht te hebben in de organisatorische en financiële consequenties van de verschillende opties. Het intakegesprek is met name bedoeld om dat inzicht te verschaffen. De volgende overwegingen kunnen daarbij van belang zijn:

- Welke deskundigheid is nodig voor het beoordelen van de risico's die bij de rondgang worden opgespoord en beschikt de school over die vereiste deskundigheid?
- Hebben de personeelsleden die over de vereiste deskundigheid beschikken ook voldoende tijd om hun deel van de inventarisatie binnen de daarvoor gestelde termijn uit te voeren?
- Wat kost het om de inventarisatie volledig door de arbodienst te laten uitvoeren en past dit binnen de begroting van de school?

De taakverdeling die wordt gekozen is het resultaat van een onderhandelingsproces tussen beide partijen. Welke keuze ook wordt gemaakt, het resultaat moet zodanig zijn dat zowel de arbodienst als de school kunnen instaan voor de kwaliteit van de RI&E.

In principe is bij de RI&E een grote mate van zelfwerkzaamheid van de onderwijsinstelling mogelijk. Met name wat betreft het inventariseren van de risico's in het gebouw. De RI&E-werkdocumenten zijn afgestemd op het gebruik door 'ervaringsdeskundigen': mensen die de risico's van het werk vanuit de praktijk kennen. Dat geldt zeker voor de vak- en praktijkdocent die met een controlelijst de risico's in zijn/haar eigen lokaal inventariseert. Het geldt ook voor conciërges, medewerkers facilitaire dienst en technisch onderwijsassistenten die de gebouwen en de werkplaatsen inventariseren.

3.3 Afspraken over rapportage

De keuzes die voor de rapportage worden gemaakt komen tot stand in het onderling overleg tussen de school en de arbodienst. Dit laat onverlet de verantwoordelijkheid die de arbodienst heeft voor de beoordeling van de volledigheid en betrouwbaarheid van de RI&E. Wel is het belangrijk dat de arbodienst benadrukt dat de instelling de (P)MR een RI&E-exemplaar ter beschikking stelt. Daarnaast moet het personeel, inclusief stagiaires en inleenkrachten, kennis kunnen nemen van de RI&E (Arbowet artikel 5). Een belangrijk keuzaspect is of er één rapportage voor de school als geheel wordt gemaakt of een aantal, namelijk per locatie of sector. Die keuze zal vooral afhangen van de grootte van de school, de verspreiding over verschillende locaties en de mate van autonomie van de sectoren of locaties.

Tijdens het intakegesprek kunnen de gesprekspartners werkdocument 13 doornemen en aan de hand daarvan de afspraken over de rapportage vaststellen.

3.4 Afspraken over toetsing en terugrapportage

De RI&E is pas afgerond als de toetsing van de arbodienst positief is en schriftelijk aan de school is bekendgemaakt. Uiteraard is het de verantwoordelijkheid van de arbodienst hoe zij deze toetsing uitvoert. Voor de school is het echter van groot belang inzicht te hebben in de werkwijze van de arbodienst, zodat zij daarop bij de uitvoering van de RI&E kan anticiperen.

Ook wat betreft de inhoud van de terugrapportage zal de arbodienst haar eigen praktijk hanteren. Dit neemt niet weg dat het belangrijk is de school te informeren over de onderdelen van de terugrapportage en de termijn waarbinnen dat gebeurt.

3.5 Offerte en besluitvorming

Als het intakegesprek duidelijke afspraken en keuzes heeft opgeleverd, kan de arbodienst een offerte voor de ondersteuning en de toetsing van de RI&E opstellen. Hierin kan zij de afspraken nog eens samenvatten, de werkzaamheden beschrijven en een begroting van de kosten geven.

Bij dit laatste kunt u ook de kosten vermelden die aan de voorbereiding en de intake zijn besteed. Ook kunt u aangeven dat u deze kosten in rekening brengt.

4 Toetsing RI&E door arbodienst

Zoals al aangegeven in paragraaf 3.4 is de toetsing van de RI&E een verantwoordelijkheid van de arbodienst. We geven daar in deze handleiding dan ook geen voorschriften voor. Het is echter wel belangrijk dat de school vooraf inzicht heeft in de wijze waarop de arbodienst toetst en terugrapporteert.

Daartoe bevat werkdocument 5 een bijlage 'Toetsing RI&E en Plan van aanpak'. Deze bijlage is gebaseerd op het protocol dat SKB heeft ontwikkeld in opdracht van ArboUnie Nederland.

Onderstaand treft u de uitgangspunten en het beoordelingsschema van dit protocol (uitgave ArboUnie). Er is een vertaalslag gemaakt naar de onderwijssector. Het is aan de arbodienst hier wel of niet gebruik van te maken.

4.1 Uitgangspunten

Doel

De RI&E-toets heeft tot doel na te gaan of het RI&E-rapport van een onderwijsinstelling positief kan worden beoordeeld. Deze toetsing betreft zowel de inhoudelijke als de procesmatige aspecten.

Te beoordelen elementen

Bij de toetsing van de RI&E worden de volgende elementen beoordeeld:

- De gevolgde werkwijze.
- De inhoud van het RI&E-rapport.

Bedrijfsbezoek

Zowel om inhoudelijke als procesmatige redenen moet de desbetreffende school worden bezocht. Het is niet de bedoeling dat hierbij de RI&E wordt overgedaan. Het schoolbezoek bestaat minimaal uit:

- Een gesprek met de persoon (personen) die het RI&E-rapport heeft (hebben) opgesteld.
- Een gesprek met een vertegenwoordiger van de (P)MR.

Het is vaak wenselijk een rondgang te maken. De toetsers selecteert in overleg met de school de afdelingen en/of locaties en heeft de mogelijkheid om met medewerkers te spreken.

Plan van Aanpak

De RI&E-toets gaat ervan uit dat de school zelf een RI&E heeft uitgevoerd. Daarnaast moet de school een Plan van aanpak opstellen. Daarin geeft de school op basis van een prioriteitstelling aan wie, welke maatregelen, op welke termijn uitvoert.

De arbodienst beoordeelt de gevolgde werkwijze en de inhoud van het RI&E-rapport en brengt advies uit over prioriteiten en maatregelen. Op het moment van de RI&E-toets is het niet noodzakelijk dat het Plan van aanpak al volledig is opgesteld.

4.2 Beoordelingsschema en aandachtspunten bedrijfsbezoek

Om te beoordelen of de RI&E op een juiste manier tot stand is gekomen, wordt een beoordelingsschema gebruikt. Hiermee zijn ondermeer de volgende aspecten te beoordelen:

- MR/Arbocommissie geraadpleegd.
- VGW-breed.
- Actueel.
- Aandacht voor bijzondere groepen.
- Aandacht voor arbobeleid.
- Aandacht voor sociale indicatoren, zoals verzuim- en ongevallencijfers.
- Inventarisatie bijzondere onderwerpen.

Indien prioriteiten en te nemen maatregelen zijn geformuleerd:

- Overeenkomst prioriteiten met risico-omvang en regelgeving.
- Overeenkomst maatregelen met de arbeidshygiënische strategie.

Op basis van deze beoordeling wordt ingeschat waar de zwakke plekken in de RI&E zitten en waar tijdens het bezoek aan de school de meeste aandacht naar uit moet gaan.

Aandachtspunten voor het bezoek aan de school kunnen zijn:

- Arbobeleid.
- Werk- en rusttijden.
- Algemene voorzieningen.
- Veiligheid.
- Fysieke belasting.
- Werkplekinrichting.
- Mens-machine interactie.
- Geluid.
- Trillingen.
- Verlichting en uitzicht.
- Klimaat.
- Gevaarlijke stoffen.
- Biologische agentia.
- Straling.
- Beeldschermwerkplekken.
- Welzijn.

5 Bijlagen

5.1 Lijst van gebruikte afkortingen

MR	Medezegenschapsraad
OOP	Onderwijs Ondersteunend Personeel
OP	Onderwijzend Personeel
PMR	Personeelsgeleding van de Medezeggenschapsraad
RI&E	Risico-inventarisatie en –evaluatie
SKB	Stichting Kwaliteitsbevordering Bedrijfsgezondheidszorg
VGW	Veiligheid, Gezondheid & Welzijn
Vmbo	Vorbereidend middelbaar beroepsonderwijs
VO	Voortgezet Onderwijs
WMO	Wet Medezeggenschap Onderwijs

5.2 Wettelijke normen

Bij het stellen van prioriteiten in de aanpak van knelpunten is onder andere de vraag van belang of er aan bepaalde wettelijke normen of richtlijnen moet worden voldaan. Daarom een overzicht van de herkomst van de gehanteerde normen. De normen en richtlijnen zijn ontleend aan:

- De Arbowet.
- Het Arbobesluit.
- De Arboregeling.
- De Beleidsregels arbowetgeving.

Voor een deel van de items zijn geen verwijzingen te geven. Die items zijn namelijk gebaseerd op professionele richtlijnen, dat wil zeggen richtlijnen die aanvaard zijn door deskundigen (veiligheidskundigen, ergonomen, arbeidshygiënisten).

Overzichtstabel regelgeving

Onderwerp	Controlepunten	Verwijzing
Schoolgebouw, schoolterrein, lokalen en werkruimtes algemeen, inrichting		
Toegang/schoolplein	R1.1, R1.2, R1.3, R1.4	Arbobesluit art. 3.14
Gangen en trappen	R2.1	Arbobesluit art. 3.2
Verlichting	R2.2, RB1:2.2-2.5	Arbobesluit art. 6.3
Vloeren, muren en plafonds	R2.3, R2.4, R2.5, R2.13, R15.9 RP1:2.1, RB1:1.5	Arbobesluit art. 3.11
Voorkomen valgevaar	R2.7	Arbobesluit art. 3.16, Arbobeleidsregel 3.16
Markering niveauverschillen	R2.8	Arbobesluit art. 3.15
Nooduitgangen en vluchtwegen	R2.9, R2.10, R2.11, R7.4, RP1:1.4, RP2:1.5, RP3:1.5, RP4:1.5,2.1 RP5:1.4, RB1:7.4	Arbobesluit art. 3.6, 3.7, 3.9, 8.4 Arboregeling hoofdstuk 8
Afmetingen binnen lokalen Doorgangen en looppaden in gebouw en lokalen Veiligheidsglas	R2.12, R2.13, R2.14, R7.5, R8.1, R8.2, RP1:2.2,2.3,2.4, RP2:1.8, RP3:1.8, RP4:1.8,2.3,11.5, RP5:1.6, RB1: 1.1-1.4,1.6,	Arbobesluit art. 3.13, 3.14, 3.19 Arbobeleidsregel 3.13 Deskundigenrichtlijn
Sanitaire voorzieningen Kleedruimten, doucheruimten, wasgelegenheden Hygiëne	R3.1-R3.8, RP1:2.5-2.7, RP4:9.1, RB1:9.3	Arbobesluit art. 3.22, 3.23, 3.24,
	R7.6, R7.7, RP4:9.2, RP5:2.1-2.5,3.3-3.5 RB1:6.7	Arbobesluit art. 3.2, 4.1 Arbobeleidsregel 4.1
Lunchvoorziening en persoonlijke verzorging	R4.1-R4.6	Arbobesluit art. 3.20, 3.41, 3.48
Onderhoud, orde en netheid Stabiliteit en stevigheid	R5.1-R5.5, R12.3, RP1:1.6,3-10, RP3:4.2, RP4:3.8, RP5:2.1-2.6,3.2, RB1:5.1,5.2, RB3:5.1,5.3	Arbobesluit art. 3.2, 3.3
Hulpverleningsmiddelen	R6.1, R6.2, RP1:1.2, RB1:7.5	AI-10 Bedrijfshulpverlening en - noodplan
	R6.4, R6.5, RP1:1.3, RP2:1.2-1.4, RP3:1.2-1.4, RP4:1.2-1.4,10.2, RP5:1.2,1.3, RB1:7.1-7.3	Arbobesluit art. 3.8
Noodverlichting	R6.6	Arbobesluit art. 3.9
Bereikbaarheid bedrijfshulpverlening	R6.7, RP1:1.5	Arbobesluit art. 2.18
Veiligheidsinstructies	RP2:1.7, RP3:1.7, RP4:1.7,10.1 RP5:1.5, RB1:7.6	Arbobesluit art. 2.20

Onderwerp	Controlepunten	Verwijzing
Elektra	R7.1, R7.2, R16.1-16.10, RP2:1.9-1.11,3.1-3.5,3.6,5.5-5.6 RP3:1.9-1.11,3.1-3.2 RP4:1.9-1.12, RP5:1.7-1.9,4.1,4.5, RB1:6.1-6.3, RB3:3.2-3.4, 8.2	Arbobesluit art. 3.4, Arbobeleidsregel 3.4
Elektrotechnische werkzaamheden en bediening	RB3:3.1	Arbobesluit art. 3.5, Arbobeleidsregel 3.5
Gasvoorziening, gasbranders, gasovens	R16.11-16-13, RP2:1.12, RP3:1.12,2.1-2.3 RP4:8.1-8.3, RP5:1.10,4.2-4.4 RB1:6.4-6.6	Arbobesluit art. 3.2, Deskundigenrichtlijn
Vloeren in lokalen	R7.3, RP1:2.8	Arbobesluit art. 3.11
Akoestiek, verstaanbaarheid, hinderlijk geluid	R9.1, R9.2, RB4:1.1-1.3	Deskundigenrichtlijn
Daglicht en kunstlicht	R10.1, R10.2, R10.3, RB1:2.1	Arbobesluit art. 6.3, 6.4 Arbobeleidsregel 6.3
Weren van zonlicht	R10.4, R11.7, RB1:2.6	Arbobesluit art. 6.5
Binnenklimaat	R11.1-11.3, R11.6, RB1:3.1-3.4	Arbobesluit art. 6.1, Arbobeleidsregel 6.1
Luchtverversing	R11.4, R11.5, R11.8, RB1:4.1,4.2	Arbobesluit art. 6.2, Arbobeleidsregel 6.2
Zitgelegenheid	R12.1-12.2, R12.4, RB1:5.3	Arbobesluit art. 5.4, Arbobeleidsregel 5.4-1
Werkhoudingen/afwisseling	R13, RP2:10.1, RP4:3.1, RP5:3.1, RB1:5.4-5.9	Arbobesluit art. 5.2, 5.3, 5.5
Voorkomen gevaar	RP2:3.5,5.4	Arbobesluit art. 3.2
Machines, gereedschappen, middelen		
Geschiktheid, deugdelijkheid, ongewilde gebeurtenissen, onderhoud en reparatie	R14.1-14.4, RP2:8.3,8.8-8.13 RB3:1.1-1.3,1.7,1.8,2.1,2.2,2.5, RB3:4.8	Arbobesluit art. 7.3, 7.4, 7.5
Deugdelijkheid ladders	R14.4, RB3:5.7,5.8	Arbobeleidsregel 7.4-4
Afscherming bewegende delen	RP2:8.4, RB3:2.4	Arbobesluit art. 7.7, Arbobeleidsregel 7.7
Noodstopchakelaar	RP2:8.2,8.5, RB3:4.4,4.5	Arbobesluit art. 7.16, Arbobeleidsregel 7.16
Nulspanningsbeveiliging	RP2:8.1, RB3:2.10	Arbobesluit art. 7.15,

Onderwerp	Controlepunten	Verwijzing
		Arbobeleidsregel 7.15
Instructie en toezicht	RB3:1.9,1.10	Arbobesluit art. 7.6
Hijs- en hefwerktuigen, hijsgereedschap	RB3:1.4,5.4-5.6	Arbobesluit art. 7.18, 7.20 Arbobeleidsregel 7.3-3, 7.20
Voorkomen gevaar	RB3:2.3	Arbobesluit art. 7.3, Arbobeleidsregel 7.3-1,7.3-2,7.3-4,7.3-5
Ruimte rond machines, apparaten	RP2:7.2, RB3:1.5	Arbobesluit art. 3.19
Bedieningssysteem	RB3:2.7-2.9,4.1-4.3	Arbobesluit art. 7.13, Arbobeleidsregel 7.13
Verlichting werk- en onderhoudspunten	RB3:4.7	Arbobesluit art. 7.8
Alarmsignalen	RB3:4.6	Arbobesluit art. 7.10
Transportmiddelen	RB3:6.1-6.4	Arbobesluit art. 7.23, Arbobeleidsregel 7.17b
Gevaarlijke stoffen en biologische agentia		
Inventarisatie en evaluatie	RB5:1.2-1.6	Arbobesluit art. 4.2, Arbobeleidsregel 4.2-1
Registratie	R15.1, RP4:5.2, RB5:1.1	Arbobesluit art. 4.2, Arbobeleidsregel 4.2-1
Informatie over risico's	RP3:5.1, RP4:3.3	
Verpakking en etikettering	R15.2-15.3, RP2:5.1, RP4:4.3,5.7,5.10,5.11, RB6:2.7	Arbobesluit art. 4.3, Arbobeleidsregel 4.3
Voorlichting en instructie	R15.4, RP4:3.2,3.4,12.4	Arbowet art. 8, Arbobesluit art. 4.4
Deskundig toezicht	RP4:3.5,11.2	
Voorkomen ongewilde gebeurtenissen	R15.5, RP3:4.1, RP4:2.3,3.6,4.3,4.4,10.3,11.3	Arbobesluit art. 4.4
Opslag	R15.6-15.7, RP2:2.3, RP3:5.4, RP4:5.1,5.3-5.6,5.9,5.12,5.13 RP5:3.6, RB5:1.2,1.3 RB6:2.1-2.9,3.1-3.4,4.1-4.3, RB6:5.1-5.6,6.1-6.4	Arbobesluit art. 4.4, Arbobeleidsregel 4.4-2
Noodvoorzieningen Oogdouche Kwik-opruimset	RP2:1.6, RP3:1.6, RP4:1.6, RP3:5.5	Arbobesluit art. 4.4

Onderwerp	Controlepunten	Verwijzing
Dagvoorraad	RP2:2.2, RP3:5.3, RB6:1.1	Arbobesluit art. 4.4
Arbeidshygiënische strategie	RP4:4.1, RP4:4.3, RB5:2.1	Arbobesluit art. 4.9, 4.87, 4.17
Blootstelling voorkomen, bronaanpak	RP2:2.1,5.1,5.3,6.2, RP3:4.4,5.2, RP4:4.3,11.1,11.4, RB5:2.2	Arbobeleidsregel 4.9-1
Afvoer stoffen en ventilatie	RP2:5.2,6.1, RP4:2.2,2.3,3.7,7.1-7.6 RB3:2.6, RB5:2.3,2.4	
Beperken blootstellingsduur, hoeveelheid, scheiden personen/bron	RP4:4.3, RB5:2.5	
Eten en drinken bij practicum	RP3:4.3	Arbobesluit art. 4.5
Gebruik gascilinders en gasflessen	RP2:4, RP4:4.2, RP5:4.6	Arbobesluit art. 4.4, Arbobeleidsregel 4.4-1
Gezondheidssignalering	RP4:5.8, RB3:4.9	Arbobesluit art. 8.4 Arboregeling hoofdstuk 8
Chemisch en biologisch afval	RP4:6.1-6.4, RP5:3.8, RB1:8.1,8.2, RB6:1.4	Wet milieugevaarlijke stoffen
Milieuvriendelijke inkoop	RP5:3.7	
Persoonlijke beschermingsmiddelen		
Algemene vereisten	RP2:9.2, RP4:12.1, RB5:2.6	Arbobesluit art. 8.1
Keuze	RP2:9.1, RB1:9.2, RB5:2.6	Arbobesluit art. 8.2, Arbobeleidsregel 8.2
Beschikbaarheid, gebruik, onderhoud, toezicht	RP2:9.3-9.5, RP4:12.3,12.5, RB1:9.2, RB4:4.1, RB5:2.6	Arbobesluit art. 8.3
Handbescherming/huidbescherming	RP2:5.7,8.7, RP4:12.2, RP5:5.1,5.2, RB5:2.6	Arbobesluit 8.1, 8.2, 8.3 Arbobeleidsregel 8.2
Oogbescherming	RP2:7.1,8.7, RB3:1.6, RB5:2.6	
Werkkleding en -schoeisel	RB1:9.1	
Gehoorbescherming	RB4:4.1	Arbobesluit art. 6.8, Arbobeleidsregel 6.8
Beeldschermwerk		
Opstelling en inrichting		
Kijkrichting	RB2:1.1	deskundigenrichtlijn
Hinderlijke reflecties	RB2:1.2	Arboregeling art. 5.2.b,c,d Arboregeling art. 5.2.e
Hinder van printers	RB2:1.3,1.4	Arboregeling art. 5.2.a

Onderwerp	Controlepunten	Verwijzing
Verlichting werkvlak	RB2:1.5	Arboregeling art.5.1.k Arboregeling art. 5.2.f
Werkvlak	RB2:1.6-1.8	
Afvoer warmte	RB2:1.9	
Instelling werkplek		
Instelbaarheid stoel en tafel	RB3:2.1	Arboregeling 5.1
Voet- en beenruimte, lichaamshouding	RB3:2.2-2.5	Arboregeling 5.1.k
Instelbaarheid beeldscherm	RB3:2.6,2.7	Arboregeling 5.1.d
Lichtcontrasten	RB3:2.8	Arboregeling 5.1.c, 5.2.a
CAD-werkplekken		
Werkruimte	RB2:3.1	Arboregeling 5.1.k
Instelbaarheid beeldscherm	RB2:3.2	Arboregeling 5.1.d
Organisatie		
Afwisseling	RB2:4.1	Arbobesluit art. 5.10
Software	RB2:4.2	Arboregeling art. 5.3
Onderzoek gezichtsvermogen	RB2:4.3	Arbobesluit art. 5.11, Arbobeleidsregel 5.11
Geluid en lawaai		
Inventarisatie en evaluatie lawaaibronnen	RB4:2.1	Arbobesluit art. 6.7 Arbobeleidsregel 6.7
Voorkomen of beperken schadelijk geluid	RP2:8.6, RB4:3.1-3.4	Arbobesluit art. 6.8 Arbobeleidsregel 6.8
Straling		
Niet-ioniserende straling	RB7:1.1-1.4	Arbobesluit art. 6.12
Ioniserende straling	RB7:2.1-2.3	Kernenergiewet

5.3 Mogelijke vervolgvactiviteiten

Arbobeleid

Cursus 'Arbobeleid in het Onderwijs en/of werken met de Arboleider'.

Deze cursus is ontwikkeld in opdracht van Diensten Vf/Pf door het Katholiek Pedagogisch Centrum en TNO Arbeid. De cursus kan gegeven worden door arbodiensten, onderwijsbegeleidingsdiensten, werkgevers- en werknemersorganisaties met een trainingsaanbod en andere trainingsorganisaties. De cursus bestaat uit twee onderdelen:

1. Arbobeleid in het onderwijs.
2. Werken met de Arboleider.

Er kan gekozen worden uit vier varianten, die verschillen in onderwerp (1 en 2 of alleen 2) en in tijdsinvestering. Eén van de varianten leert directieleden of arbocoördinatoren praktisch werken met de Arboleider. Hiervoor is globale voorkennis van arbozorg nodig. Vanuit het aanvullend pakket kan de cursusgevende instantie een tegemoetkoming in de cursuskosten aanvragen. Informatie over deze cursus is verkrijgbaar bij Diensten Vf/Pf.

Personeelsbeleid

Diensten Vf/Pf biedt scholen rondom de volgende thema's een aantal handreikingen om het eigen beleid nader vorm te geven:

- De effectiviteit van het personeelsbeleid onderzoeken.
Hiervoor is gebruik te maken van de Quick Scan Personeelsmanagement.
- Leeftijdsbewust personeelsbeleid ontwikkelen.
De gids 'Leeftijdsbewust personeelsbeleid: Sturen, verrijken en soms minderen', biedt praktische informatie en schoolvoorbeelden waarmee de school zelf aan de slag kan. Tevens biedt het Aanvullend Pakket Bedrijfsgezondheidszorg subsidiemogelijkheden voor het vormgeven van leeftijdsbewust personeelsbeleid.
- Mobiliteitsbeleid.
Met behulp van de handleiding en de werkmap 'Personele mobiliteit' kan de school de stappen doorlopen die nodig zijn om mobiliteitsbeleid van het begin tot het eind te ontwikkelen.

Agressie en seksuele intimidatie

Handboek Beleid Agressie en Geweld

In dit handboek wordt onder meer aandacht besteed aan de relevante onderdelen van de Arbowet, de beleidscyclus en praktische instrumenten waarmee scholen aan de slag kunnen gaan. Het bevat onder meer een vragenlijst om de veiligheidsbeleving van het personeel in beeld te brengen.

Bedrijfshulpverlening

Protocol Bedrijfshulpverlening voor onderwijsinstellingen.

Diensten Vf/Pf heeft door TNO Milieu, Energie en Procesinnovatie een protocol laten ontwikkelen waarmee onderwijsinstellingen kunnen bepalen hoe de bedrijfshulpverlening in de instelling ingevuld dient te worden. Dit protocol is verkrijgbaar bij Diensten Vf/Pf.

Inrichting van schoolgebouw en schoolplein

Deloitte & Touche ICS adviseurs (Informatie en AdviesCentrum schoolaccomodaties) is een adviesbureau gespecialiseerd in de huisvesting van onderwijsinstellingen.

Deze organisatie bestrijkt het hele onderwijsveld. Hieronder een overzicht van een aantal ICS-brochures met relevante informatie voor onderwijsinstellingen en arbodiensten. De brochures zijn verkrijgbaar bij Deloitte & Touche ICS adviseurs, Postbus 4352, 3006 AJ Rotterdam, telefoon 010 2721780.

Stichting Consument en Veiligheid, Postbus 75169, 1070 AD Amsterdam, telefoon: 020 5114511.

Projectmap 'We maken de school (on)veilig'. Draaiboek en hulpmiddelen bij onderzoek naar veilige en onveilige situaties in de onderwijsinstelling en in de buurt.

Ondersteuning door deskundigen

Ondersteuning welzijnsproblematiek algemeen.

Bij welzijnsproblematiek van onderwijspersoneel zijn verschillende instellingen in te schakelen die ondersteuning bieden. U kunt zich richten tot:

- Landelijke pedagogische centra.
- Schoolbegeleidingsdiensten in de eigen regio.
- Onderwijsvakbonden.
- Arbodiensten.
- Organisatie- en adviesbureaus.

Het School Welzijns Onderzoek.

Diensten Vf/Pf stelt hiervoor verschillende instrumenten beschikbaar. Het zijn instrumenten waarvoor een specifieke deskundigheid vereist is. Informatie over de beschikbare instrumenten is verkrijgbaar bij Diensten Vf/Pf. Als voorbeeld noemen we de module Welzijn, in te zetten als vervolg op de RI&E.

De aanvullende module Welzijn wordt uitgevoerd door de A&O-deskundige van de eigen arbodienst van de school. Met deze module is via sleutelpersonen binnen de instelling (in kleine instellingen het voltallige personeel) na te gaan welke welzijnsknelpunten het personeel ervaart, hoe ernstig deze zijn, welke knelpunten de hoogste prioriteit hebben en welke maatregelen het best zijn. Het eindproduct is een verslag waarin de belangrijkste welzijnsknelpunten worden weergegeven, met een advies over de te nemen maatregelen. Uitgangspunt bij dit advies zijn: ernst van het knelpunt, draagvlak onder het personeel voor de maatregel en de mogelijkheden binnen de schoolorganisatie.

Het Schoolgezondheidsonderzoek.

Een Schoolgezondheidsonderzoek (SGO) is een onderzoeksmethode waarmee met een vragenlijst onder alle medewerkers de gezondheid in relatie tot de werksituatie binnen de instelling is vast te stellen. Er zijn specifieke vragenlijsten voor onderwijzend personeel en voor onderwijsondersteunend en beheerspersoneel. Met het SGO is in kaart te brengen welke aspecten van de werksituatie risico's kunnen inhouden voor de gezondheid en het welbevinden van het personeel. Wanneer de oorzaken van een hoog ziekteverzuim of slechte werksfeer onduidelijk zijn, kan een SGO helpen hier meer helderheid in te verschaffen. De arbodienst voert het onderzoek uit. In bepaalde gevallen is vanuit het aanvullend pakket een bijdrage in de kosten van het SGO te verstrekken.

Het volgen van cursussen, bijvoorbeeld op het gebied van stress-management, time-management, assertiviteit.

Diensten Vf/Pf heeft zogenaamde BOP (Bedrijfsgezondheidszorg voor Onderwijspersoneel) cursussen laten ontwikkelen. Arbodiensten kunnen deze cursussen geven. Het benodigde cursusmateriaal, met een handleiding voor de organisator van de cursus, is verkrijgbaar bij Diensten Vf/Pf. Het gaat om de volgende cursussen:

- Stress-signalering.
- Omgaan met stress.
- Omgaan met tijd.
- Steun in de rug (voor onderwijsondersteunend personeel dat lichamelijk belastend werk doet en niet weet welke preventiemogelijkheden er zijn om gezondheidsklachten te voorkomen).

Verdere informatie

Wilt u meer informatie over mogelijkheden voor aanpak van knelpunten die uit de RI&E naar voren zijn gekomen? Telefonische helpdesk Diensten Vf/Pf: 045 5798107.

5.4 Financiering van maatregelen

Onderstaand een overzicht van een aantal *subsidiemogelijkheden voor Arbobeleid, verzuimbeleid en personeelsbeleid*. Voor actuele informatie adviseren wij u contact op te nemen met de desbetreffende instanties. Ook kunt u de informatie van de website halen. Het overzicht is overgenomen uit het Arboleider Handboek.

Bron	Bestemd voor	Informatie
1. Aanvullend pakket Bedrijfsgezondheidszorg	Onderzoek en aanpak oorzaken hoog verzuim, deskundigheidsbevordering; bijvoorbeeld: <ul style="list-style-type: none"> • Inzet van instrumenten • Trainingen of begeleiding • Fusiebegeleiding • Deelname cursus arbobeleid 	Diensten Vf/Pf; Regio-adviseur
2. Doelsubsidies Ministerie OCenW	Diverse aspecten van schoolbeleid die verband houden met arbo-, verzuim- en personeelsbeleid. Onder andere: <ul style="list-style-type: none"> • Informatie- en communicatietechnologie • Integraal personeelsbeleid • Arbeidsmarktknelpunten • Voorzieningen zij-instromers • Voorzieningen kinderopvang 	Ministerie van OCenW; Uitleg (gele katern)
3. Reïntegratiesubsidie Stichting Vf/BGZ	Reïntegratiebegeleiding OP en OOP na 6 weken ziekteverzuim. Onder andere: <ul style="list-style-type: none"> • Begeleiding van burnout en stress • Vergroten pedagogische, didactische, communicatieve en sociale vaardigheden 	Diensten Vf/Pf; Regio-adviseur
4. Subsidie ter Voorkoming Uitval Onderwijspersoneel (VUO)	Begeleiding personeel ter voorkoming van dreigende uitval door psychische belasting: <ul style="list-style-type: none"> • Begeleiding van burnout en stress • Vergroten pedagogische, didactische, communicatieve en sociale vaardigheden 	Diensten Vf/Pf; Regio-adviseur
5. Zorgbemiddeling voor langdurig ziek onderwijspersoneel uit PO en VO	Alleen personeelsleden die langer dan 6 maanden verzuimen om niet zuiver somatische redenen komen in aanmerking. De zorgbemiddelaar regelt noodzakelijke begeleidingstrajecten om <u>werkhervatting mogelijk te maken</u> .	Diensten Vf/Pf; Regio-adviseur

Bron	Bestemd voor	Informatie
6. Belastingfaciliteit scholing	<p>werkhervatting mogelijk te maken.</p> <p>Afdrachtvermindering scholing non-profit: maximaal 28% van de scholingskosten zijn in mindering te brengen op de af te dragen loonheffing.</p>	<p>Ministerie van OCenW; Uitleg (gele katern)</p>
7. Tegemoetkoming wet REA	<p>Tegemoetkoming in kosten voor reïntegratie van arbeidsgehandicapten, onder andere voor scholing, begeleiding, werkplekaanpassing. Dit wordt in mindering gebracht op onder 3. genoemde subsidie.</p>	<p>Diensten Vf/Pf; Regio-adviseur; USZO</p>
8. Gemeentefonds	<p>Noodzakelijke aanpassingen schoolgebouw. Onder andere:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Buitenkant gebouw • Veiligheidsglas speellokaal • Gymnastiekzaal 	<p>VNG; VOS/ABB; Dienst Onderwijs van de gemeente</p>
9. Wet Financiering loopbaanonderbreking	<p>Financiële tegemoetkoming voor werknemer die zijn loopbaan tijdelijk onderbreekt voor zorg of studie. De verlofganger moet worden vervangen door een arbeidsgehandicapte of herintreder.</p>	<p>Ministerie van SZW / USZO</p>

5.5 Vergelijkingscijfers ziekteverzuim

Vergelijkingscijfers ziekteverzuim van het onderwijzend personeel en het onderwijs ondersteunend personeel in het voortgezet onderwijs

N.B. De cijfers voor het (V)SO hebben betrekking op het speciaal onderwijs als geheel, dus zowel het SBO (speciaal basisonderwijs) als het VSO (voortgezet speciaal onderwijs).

	onderwijzend personeel (OP)		ondersteunend personeel (OOP)	
(V)SO (vanaf 1997 per kalenderjaar)				
	ZV%	ZMF	ZV%	ZMF
1998	8,4	132	9,7	130
1997	8,3	137	9,4	124
1996/1997	8,7	140	9,0	123
1995/1996	7,9	142	9,4	139
1994/1995	8,3	140	8,8	140
1993/1994	7,2	155	8,3	166
1992/1993	7,4	153	8,8	178
1991/1992	7,9	151	10,3	179
1990/1991	7,7	141	9,4	168
1989/1990	8,2	153	9,8	170
VO (vanaf 1994/1995: inclusief VBO; vanaf 1997 per kalenderjaar; vanaf 1999 inclusief speciaal voortgezet onderwijs)				
	ZV%	ZMF	ZV%	ZMF
2000	8,2			
1999	7,4	139	8,7	06
1998	7,0	159	8,9	120
1997	6,7	162	8,6	120
1996/1997	7,0	162	8,4	123
1995/1996	6,6	133	7,6	104
1994/1995	7,1	163	7,9	132
1993/1994	7,7	161	7,4	126
1992/1993	7,2	183	9,3	138
1991/1992	6,3	170	6,4	111
1990/1991	7,2	178	7,6	110
1989/1990	7,8	205	8,2	133
VBO				
	ZV%	ZMF	ZV%	ZMF
1993/1994	7,3	125	8,0	115
1992/1993	6,3	168	10,6	124
1991/1992	7,7	143	5,3	110
1990/1991	9,6	155	9,2	137
1989/1990	8,5	170	11,1	133

Bron: tot en met 1994/1995: LISWO, Rijksuniversiteit Leiden; vanaf 1995/1996: TNO Arbeid/B&A, Hoofddorp/Den Haag; vanaf 1999: Regioplan Onderwijs en Arbeidsmarkt, Amsterdam.